









Manual de Matriculación Moodle Aulas Virtuales

# Índice

Paso 1: Descarga de formato de matriculación	4
Paso 2: Llenado de formato de matriculación	4
Paso 3: Carga de usuarios	7
Paso 4: Selección de archivo	8
Paso 5: Subida de archivo	9
Alumnos con correo duplicado	11
· Soporte	14







#### **BIENVENIDA**

La Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia te da la más cordial bienvenida a la plataforma educativa (MOODLE) del **Sistema de Aulas Virtuales y Ambientes Educativos**.

El objetivo de este manual es que te familiarices con la plataforma educativa, que conozcas y explores las herramientas con las que cuenta en pro de tu aprendizaje.

Esperamos que te sea útil y te oriente sobre su uso y aplicación.

Bienvenid@







#### Estimado Docente,

Para inscribir a sus alumnos debe matricular por medio de un archivo .**CSV**, con los siguientes campos:

- Nombre de usuario
- Contraseña
- Nombre del alumno
- Apellidos del alumno
- Correo
- Nombre (corto) del curso.

# Paso 1: Descarga de formato de matriculación

Descargue el archivo:

https://aulas-virtuales.cuaieed.unam.mx/manuales/subir usuarios.csv

#### Paso 2: Llenado de formato de matriculación

Una vez descargado el formato de ejemplo procedemos a llenar los datos de nuestros alumnos respetando los encabezados en **inglés**.

1.- **username**: Es el nombre de usuario con el que el alumno entrara a la plataforma junto con la contraseña, debe tener mínimo una longitud de 9 caracteres, pueden colocar el número de cuenta, CURP o número telefónico del alumno. En caso de querer matricular a algún docente como alumno debe colocar su número de trabajador o CURP.

Es importante aclarar que este campo será el identificador del alumno dentro de la plataforma por lo cual no debe ser genérico, es decir, no se debe colocar solo su nombre y/o apellido o una combinación de estos.

Ejemplos de nombres de usuarios (username) incorrectos:

	А	В	С	D	Е	F
1	username	password	firstname	lastname	email	course1
2	vicente X	(Tred9tw	Vicente	Hinojosa	vicente_hinjo:	alcur1814
3	german.barroso	P09jhhyt	German	Barroso	german_123@	alcur1814
4	iarellano y	L97iugyr	Irania	Arellano	iarellano3@c	alcur1814

Ejemplos de nombres de usuarios (username) correctos:

4	Α	В	С	D	Е	F
1	username	password	firstname	lastname	email	course1
2	312098765 🕊	Tred9tw	Vicente	Hinojosa	vicente_hinjo:	alcur1814
3	423432123 🖖	P09jhhyt	German	Barroso	german_123@	alcur1814
4	422344321 🖖	L97iugyr	Irania	Arellano	iarellano3@co	alcur1814







- 2.- **password**: Es la contraseña del alumno para su acceso a la plataforma, usted asignará una para cada alumno, por temas de seguridad le pedimos que sea una contraseña diferente.
- Si desea generar contraseñas aleatorias le sugerimos la siguiente herramienta: <a href="https://passwordsgenerator.net/plus/">https://passwordsgenerator.net/plus/</a>. La longitud mínima debe ser de ocho caracteres y como mínimo debe contener una letra mayúscula, una minúscula, un dígito.
- 3.- **firstname**: El nombre o nombres del alumno, de preferencia colocarlos sin acentos. Puede utilizar espacios.
- 4.- **lastname**: Los apellidos del alumno, de preferencia colocarlos sin acentos. Puede utilizar espacios.
- 5.- email: El correo del alumno, este no debe de estar duplicado con otro usuario.
- 6.- **course1**: Este es el **nombre corto** de su curso donde va a matricular a los alumnos, para verificar cual es el nombre correcto debe ingresar a la plataforma y dar clic en "Mis cursos". Para este ejemplo usaremos un curso con nombre corto "alcur1814".

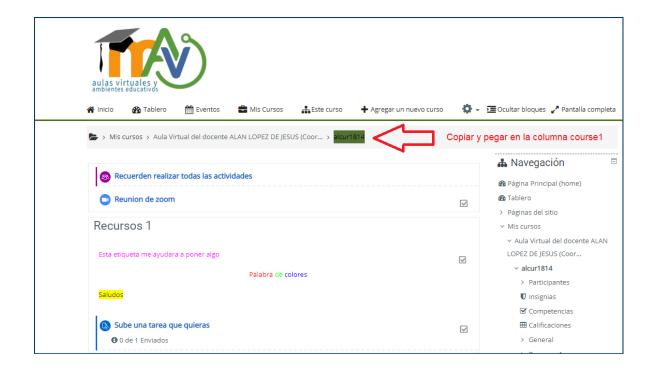




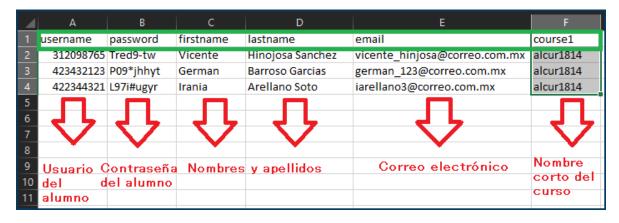




Dentro del curso también podemos visualizar el nombre corto. Se recomienda seleccionar, copiar y pegar en el archivo .CSV en el campo course1.



El archivo final deberá verse como el ejemplo de la siguiente imagen.

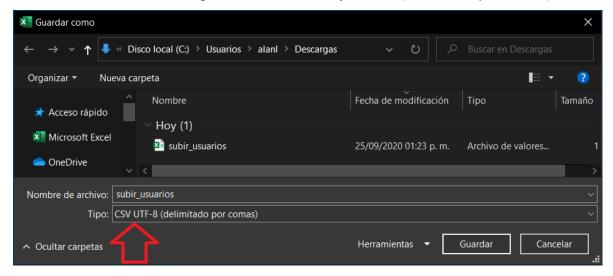








Una vez creado el archivo lo guardamos con el "Tipo": CSV (delimitado por comas)



# Paso 3: Carga de usuarios

Ingresamos a Aulas Virtuales y buscamos la sección "Administración del sitio" del lado derecho, al final de todas las opciones.

Ir a Administración del sitio / Usuarios / Cuentas / Subir Usuarios



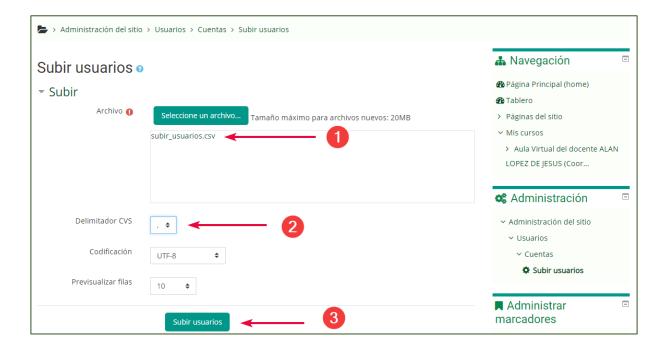






#### Paso 4: Selección de archivo

- 1. Subir su archivo .CSV arrastrando el documento o en "Seleccione un archivo...",
- 2. Cambiar la opción "Delimitador CVS" y seleccionar la coma ","
- 3. Dar clic en el botón "Subir usuarios".



### Importante:

En el campo Delimitador de CVS 2 en la figura anterior seleccionar coma (,) para poder validar los campos de nuestro archivo

La opción se "Previsualizar filas" solo es para ver un resumen de los alumnos a subir, puede ajustarlo si va a subir más de 10 alumnos.





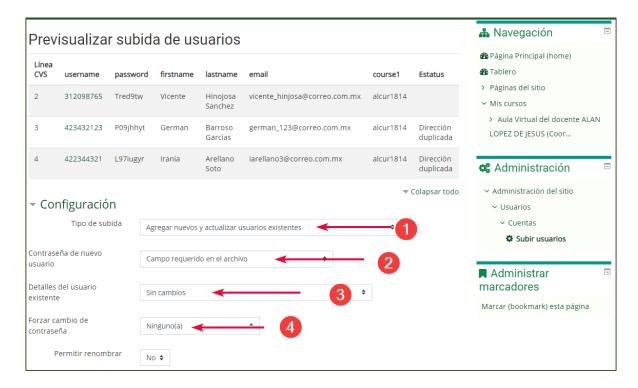


#### Paso 5: Subida de archivo

Modificar solo las opciones:

- 1. "Tipo de subida": Agregar nuevos y actualizar usuarios existentes
- 2. "Contraseña de nuevo usuario": Campo requerido en el archivo
- 3. "Detalles del usuario existente ": Sin cambios
- 4. "Forzar cambio de contraseña": Ninguno(a)

Como se muestra en la imagen.



Dirigirse al final de la página y dar clic en el botón "Subir usuarios".

Si todo resulto correcto los usuarios fueron creados y matriculados en su curso directamente.

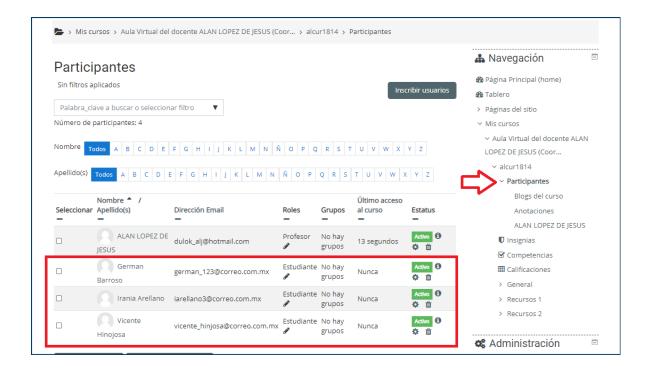
Para comprobarlo regresamos a nuestro curso donde matriculamos a nuestros alumnos.





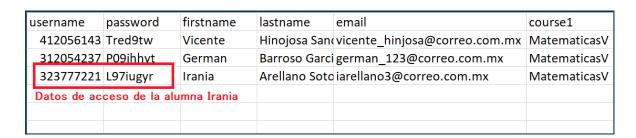


Nos dirigimos a la sección "Participantes" y nuestros alumnos deberán aparecer inscritos.



El acceso para los alumnos son con los datos que están en la columna "username" y en la columna "password" de su archivo .CSV.

Es necesario hacerles llegar estos datos para su acceso a la plataforma por correo electrónico o algún medio de mensajería.



Si **existiera algún error durante** la subida de los usuarios, verifique que la extensión de su archivo sea **.CSV**, que todos los campos estén correctamente llenados, que el nombre corto de su curso sea correcto y que los correos o usuarios de sus alumnos no sean duplicados.

Si tiene alumnos con números de cuenta que inicien con cero como 084534345 Excel eliminará el cero al inicio por lo cual el usuario de ese alumno será 84534345.

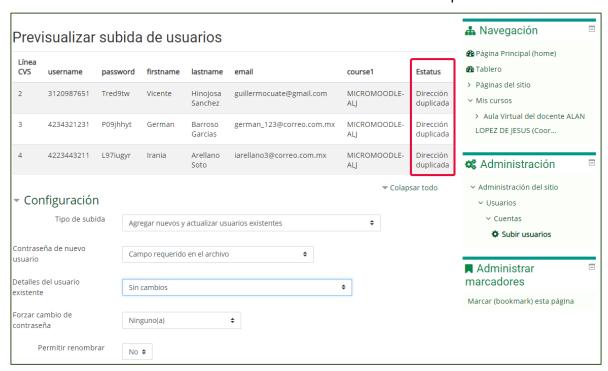






# Alumnos con correo duplicado

Si durante la subida del archivo .CSV el sistema marca "Dirección duplicada".



Y después de dar clic en "**Subir usuarios**" marca: "No se agregó el usuario – error desconocido". El sistema no permitirá subir a estos alumnos a su curso.







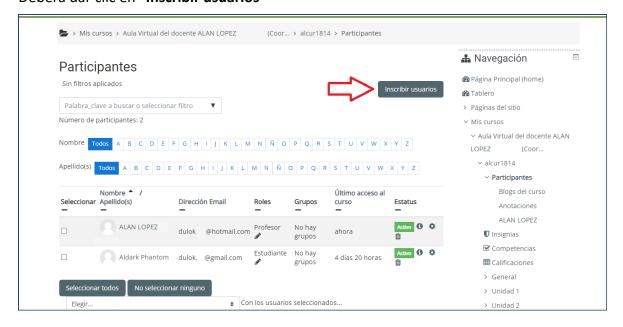


Es porque esos alumnos ya tienen un registro previo por otro docente dentro de la plataforma. Tendrá que matricular de manera manual a los alumnos que marcan el error.

Para la matriculación manual debe dirigirse a su curso en "Este curso" / "Participantes".



#### Deberá dar clic en "Inscribir usuarios"









Se mostrará un recuadro de búsqueda, deberá buscar a sus alumnos con su correo electrónico, una vez que aparezca su nombre selecciónelo dando clic en su nombre.



Se marcará en azul, busque a todos los alumnos con correo duplicado que desee inscribir y para finalizar dar clic en "Inscribir usuarios"



Con esto los alumnos seleccionados aparecerán como estudiantes de su curso.



Estos alumnos deberán ingresar con sus usuarios y contraseñas que los profesores anteriores les hicieron llegar. En caso de no recordarlos los propios alumnos pueden recuperar su usuario y contraseña desde la siguiente URL: <a href="https://aulas-virtuales.cuaed.unam.mx/moodle/login/forgot password.php">https://aulas-virtuales.cuaed.unam.mx/moodle/login/forgot password.php</a> usando su correo electrónico que tiene registrado en su curso.





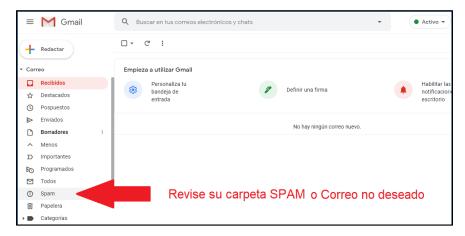


## **Soporte**

En caso de que siga todas las instrucciones y aun no pueda matricular a sus alumnos, favor de enviar por correo electrónico <u>soporte aulas virtuales@cuaieed.unam.mx</u> donde adjunte su archivo **.CSV** de sus alumnos, su nombre completo y nombre del curso (completo y corto) donde va a matricular para darle un mejor asesoramiento.

Le recordamos que el soporte de Aulas virtuales tiene un horario de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas. En ocasiones los correos con dominio **yahoo.com** no reciben nuestra respuesta por lo cual le pedimos enviar correo desde otra cuenta de correo con otro dominio como Gmail, Outlook, Hotmail o una cuenta institucional.

**Nota:** Si envía correo a soporte y no recibe respuesta, le pedimos que primero revise su bandeja de correo no deseado (**SPAM**), para evitar el envío de correos duplicados sobre el mismo problema.



Si conoce a un compañero docente que tiene el mismo problema le pedimos comparta este manual para la matriculación de sus alumnos.

Síganos en nuestras redes sociales y páginas de consulta.



La UNAM no se detiene... Trabajamos desde casa

Soporte Aulas Virtuales CUAIEED





